

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 22.03.2023 10:34:25

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce1483a4a0a10711c3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Западный государственный университет им.Н.М. Федоровского»
Политехнический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

для обучающихся заочной формы обучения
по организации самостоятельной работы по дисциплине

«Трудовое право»

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по дисциплине «Трудовое право» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:

М.В. Ульянова, преподаватель ПТК «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии

Правовых дисциплин

Председатель комиссии

Ю.А. Кудрань

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № _____ от « ____ » _____ 2022 г.

Зам. директора по УР

С.П. Блинова

1 Пояснительная записка

Трудовое право, являясь одной из ведущих отраслей российского права, регулирует общественные отношения в важнейшей сфере жизнедеятельности общества – в сфере труда.

Методические указания подготовлены в соответствии с программой учебной дисциплины «Трудовое право» для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов курса.

Цель изучения дисциплины: помочь студентам специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, овладеть юридической грамотностью, чтобы разбираться в правовых вопросах и ориентироваться в трудовом законодательстве.

В процессе изучения студентами дисциплины «Трудовое право» целесообразно работать с методическими и справочными материалами.

При изучении студентами дисциплины по соответствующим разделам и темам следует использовать законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы министерств и ведомств.

В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

В результате усвоения курса выпускник в соответствии с Государственными требованиями должен:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Общие и профессиональные компетенции (базовая подготовка)

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.

- ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Работа с конспектом по закреплению знаний, полученных на лекционных занятиях, заключается в том, что осмысление осуществляется самостоятельно каждым студентом путем вдумчивого изучения материала.

Методические указания по проведению самостоятельной работы по дисциплине «Семейное право» для студентов заочного отделения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включают краткий лекционный материал, примерный перечень тем контрольных работ, а также вопросы для самоконтроля, которые позволяют закрепить изученный материал.

Самостоятельная работа - это еще некий результат мыслительной деятельности в виде написания реферата, курсовой, контрольной работы, решении индивидуального домашнего задания.

В процессе обучения студентов значительное место занимает самостоятельная работа. Её формы разнообразны: выполнение контрольной работы по одной из тем курса, написание реферата, конспектирование рекомендуемой литературы, составление тезисов и плана прочитанной литературы (конспекта).

2 Методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ

Данные методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ ставят своей задачей помочь обучающимся овладеть базовыми знаниями, умениями и навыками в рамках изучаемой дисциплины «Трудовое право».

Контрольная работа выполняется по дисциплине, определенной учебным планом, в сроки, установленные учебным графиком студента.

Контрольная работа проводится с целью текущего контроля самостоятельной работы студента заочной формы обучения и для координации его работы над учебным материалом в межсессионный период.

Вариант контрольной работы выдает преподаватель. В случае если студент желает писать контрольную работу по проблеме близкой его профессиональным интересам тема может быть определена в ходе собеседования с преподавателем.

К выполнению контрольной работы можно приступить только тогда, когда усвоен весь учебный материал дисциплины.

Контрольная работа выполняется строго в соответствии с вариантом. В противном случае она не засчитывается и возвращается для переработки в соответствии с данными требованиями.

При выполнении контрольной работы должны использоваться компьютерные технологии.

Требования к оформлению контрольной работы

- 1 Объем контрольной работы должен содержать 15–20 листов текста.
- 2 Контрольная работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301 (210x297 мм) с одной стороны листа.
- 3 Поля: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.
- 4 Отступ красной строки: 1,25 см (5 знаков).
- 5 Междустрочный интервал: 1 см (одинарный).
- 6 Шрифт Times New Roman.
- 7 Размер шрифта – 14.
- 8 Выравнивание по ширине, цвет - черный.
- 9 Нумерация страниц: правый нижний край, начиная с 3-й страницы.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется арабскими цифрами.

Оформление содержания

Содержание включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки содержания должны

точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице.

Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работы.

В научных текстах принята цифровая (индексационная) система нумерации. Использование такой системы нумерации позволяет не употреблять слова «часть», «раздел», «глава», «параграф». Нумерация параграфа включает номер раздела и порядковый номер подраздела в ней.

Написание введения

Введение является вступительной частью, в которой необходимо:

– назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

Цель – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели должна обязательно согласовываться с названием работы.

Цель формулируется с использованием сложившихся стандартных словосочетаний:

- разработать понятие, выявить условия, особенности, возможности;
- установить различия, причины;
- выявить;
- проверить;
- выделить и теоретически обосновать;
- охарактеризовать особенности;
- изучить процесс, особенности;
- обосновать и проверить;
- разработать и внедрить;
- создать модель.

Сформулированная цель является основой для написания заключения.

Задачи - это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задач должно быть примерно 4-6. Задачи представляются в форме перечисления с использованием ряда стандартных начальных слов:

- изучить... (исследовать...), (проанализировать...);
- уточнить... (описать...), (рассмотреть...);
- установить... (выявить...), (показать...);
- сформулировать... (построить...), (предложить...);
- наметить... (установить...), (разработать...).

По объему введение должно составлять примерно 5-6% от общего количества текстового материала.

Структура основной части

Основная часть работы должна содержать теоретические и практические положения рассматриваемой темы (проблемы).

В ходе работы над содержанием разделов необходимо использовать электронные справочные правовые системы КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс, в которых отражаются все изменения в законодательстве, содержатся

комментарии к правовым нормам, научные публикации по различным темам и вопросам.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых точка не ставится, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примерах.

Пример маркированного списка –

- _____;
- _____;
- 1 _____.
- 2 _____.
- _____.

Пример нумерованного списка –

- 1 _____.
- 2 _____.
- 2.1 _____;
- 2.2 _____;
- 3 _____.

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки выполняются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – удвоенному межстрочному расстоянию.

Содержание, список использованных источников, приложения записывают симметрично тексту с прописной буквы.

Содержание, заголовки и подзаголовки разделов, список использованных источников, приложения могут быть выделены полужирным начертанием.

При первом упоминании о нормативном правовом акте в тексте, необходимо указать его полное наименование, когда принят, зарегистрированный номер документа.

Например, В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его короткое название. Однако, при этом обязательно следует указать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

Например, В соответствии со статьей 10 ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Пример - [7, с.8-18].

На титульном листе номер не проставляется.

При ссылке в тексте на название документов органов власти с прописной буквы пишутся: Конституция Российской Федерации, Федеральный конституционный закон, Федеральный закон, Закон Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Со строчной буквы пишутся: проект федерального конституционного закона, проект федерального закона, распоряжение, постановление Государственной Думы Федерального Собрания, постановление Правительства Российской Федерации.

Внутри текста работы не допускается использовать фамилии без инициалов. Инициалы всегда, кроме Списка использованных источников, должны стоять перед фамилией через пробел. Например, И.И. Иванов.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (–), тире и соединительные тире (–). Дефис никогда не отделяется пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отделяться пробелами с обеих сторон: «**Социальное обеспечение**это –форма выражения социальной политики ...».

Соединительное тире ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от... до»: 2000–2008 гг., XIX–XX вв., пять–шесть минут, и тоже не отделяется пробелами.

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них.

Содержание второго раздела носит практический (аналитический) характер.

Написание заключения

В заключении логически, последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформированные по результатам написания.

По объему заключение должно составлять примерно 7% от общего количества текстового материала.

Оформление списка использованных источников

При написании используются следующие источники: нормативные акты (законы РФ, законодательные акты, постановления Президента РФ, постановления министерств и ведомств, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ве-

домств), научная литература (монографии, учебные пособия, научные статьи, статистические справочники), материалы деятельности конкретных организаций, учреждений, предприятий, материалы Интернет-сайтов и другие источники, необходимые в силу специфики темы. Список использованных источников должен быть согласован с научным руководителем.

Список должен включать не менее 10 источников, из которых Интернет-ресурсы - не более 20% от общего количества источников.

Используемая научная литература, статьи журналов, газет должны иметь год издания не позднее, чем за пять лет до года написания выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников включает в себя только те источники, которые проработаны автором и на которые даются ссылки в тексте. Источники в списке нумеруют в порядке их первого упоминания в тексте арабскими цифрами без точки.

В библиографическом списке источники группируются в порядке их первого упоминания.

Если в списке указаны нормативно-правовые акты (Конституция РФ, Законы РФ, Указы Президента РФ, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств), то необходимо указать дату принятия, номер, а также официальный источник публикации.

Например:

1 Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. - М.: Новая Волна, 2021. – 48с.

2 Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: Эксмо, 2019. – 224с.

3 Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 52, ст. 7007, 2013.

4 Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // «Российская газета», № 247, 2001.

Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги), указываются также место и год издания.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.». Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под общ. ред. или / Под ред. Затем указываются фамилия и инициалы редактора в именительном падеже.

Если ссылка делается на какую-либо статью среди других произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии автора и его инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические источники.

Место издания пишется сокращенно только в случаях:

- Москва – М.;
- Санкт-Петербург – СПб.
- В остальных случаях название города приводится полностью.

Год издания указывается полностью без буквы «г».

При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила:

- все сведения даются арабскими цифрами;
- примеры сокращений: том - т.; выпуск - вып.; книга - кн.; раздел - разд.; глава - гл.; страница - с.; часть - ч.

Например:

1 Аверин А. Н. Социальная политика государства и социальная структура общества. – М.: Дело Лтд, 2019. – 235с.

2 Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник. – М.: КНОРУС, 2019. – 152 с.

3 Гладышев А.Г. Правовые основы местного самоуправления. М.: Экономика, 2019. – 342с.

4 Иванов В.Н. Социальные технологии в современном мире.– М.: Дело Лтд., 2018.– 410 с.

5 Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. – М.: Норматика, 2019. – 192с.

6 Основы социальной работы Учебник. 3-е изд. / Акмалова А.А., Павленок П.Д., Бабкин Н.И. - М.: Инфра, 2019. – 348 с.

7 Основы социальной работы: Учебное пособие. / Под ред. Н.Ф.Басова. - М.: «Академия», 2018. - 288 с.

При описании источников, взятых из журналов, газет пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала, запятая, номер журнала, запятая, год, точка, тире и указываются пределы страниц статьи.

Например:

1 Терехов М.В. Гражданско-правовые аспекты пенсионного страхования // Закон и право, № 6, 2020. –с. 53-55.

2 Ржаницына Л.Б. О совершенствовании пенсионной системы РФ: (замечки к докладу Минздравсоцразвития и ПФР) // Человек и труд, № 6, 2018. - с.23-27.

При использовании материалов из сети Интернет указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного ад-

реса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

1 Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2017. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов [Электронный ресурс]:

1 Мурычев А.Я. Подготовка дел к передаче на хранение в архив организации [Электронный ресурс] URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения: 19.04.20__).

Справочно-правые системы Консультант Плюс, Гарант, Кодекс – это системы, созданные для индексирования и хранения документов, справочных материалов, статей из периодической печати и монографий. На платформе данных систем создают диалоговую оболочку для работы пользователей.

Ссылки на документы, размещенные в справочно-правых системах КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс оформляются следующим образом:

Название документа и его реквизиты // СПС КонсультантПлюс (либо <http://www.consultant.ru/>).

Например:

1 Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» // СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 19.04.20__).

2 Постановление Правительства РФ от 13.12.2013 № 1154 «О перечне товаров, таможенных процедурах, а также случаях, при которых таможенное декларирование товаров может осуществляться в письменной форме» // <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 19.04.20__).

3 Семушкин В.В. «Детские» пособия: индексация-2020 // СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 19.04.20__).

4 Обзор законодательства «Правовые новости. Коротко о важном» от 22 января 2014 года // <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 19.04.20__).

Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, графический материал, таблицы, схемы большого формата.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Ссылка на приложение оформляется либо (Приложение А), либо «как указано в Приложении А».

Если в одном Приложении содержится два рисунка или две таблицы, то они оформляются следующим образом: Приложение А, рисунок А.1 или Приложение А, таблица А.2.

Приложение может иметь заголовки, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров.

Структура работы

1 Титульный лист.

2 Содержание с указанием нумерации начальных страниц каждого раздела работы. Название раздела печатается заглавными буквами с указанием порядкового номера и названия рубрики (1 Название).

3 Введение

4 Основная часть (делится на разделы, разделы - на подразделы).

5 Заключение (выводы, обобщающие результаты).

6 Список использованных источников должен включать не менее 5 источников.

7 Приложения (если есть).

Вариант 1	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «А» до «Д» включительно
Вариант 2	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «Е» до «Ж» включительно
Вариант 3	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «З» до «К» включительно
Вариант 4	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «М» до «С» включительно
Вариант 5	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «Т» до «Х» включительно
Вариант 6	Для обучающихся, фамилии которых начинаются с букв от «Ц» до «Я» включительно

Структура работы

1 Титульный лист.

2 Содержание с указанием нумерации начальных страниц каждого раздела работы.

3 Введение

4 Основная часть (делится на разделы, разделы - на подразделы).

5 Заключение (выводы, обобщающие результаты).

6 Список использованных источников

7 Приложения (если есть).

На титульном листе должна содержаться следующая информация:

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им.Н.М. Федоровского»
Политехнический колледж**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Трудовое право»

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вариант работы

Выполнил: студент заочной формы обучения: фамилия, инициалы

Шифр группы

Дата сдачи:

Проверил преподаватель: фамилия, инициалы

Оценка:

год

3 Тематический план

Наименование разделов и тем	Кол-во часов
Раздел 1. Общая часть	
Тема 1.1 Предмет, метод, система, источники трудового права	
Тема 1.2 Принципы трудового права	
Тема 1.3 Субъекты трудового права	
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	
Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения	
Тема 1.6 Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.	
Раздел 2. Особенная часть	
Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	
Тема 2.2 Трудовой договор	
Тема 2.3 Защита персональных данных работника	
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	
Тема 2.5 Заработная плата	
Тема 2.6 Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда	
Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением	
Тема 2.10 Трудовые споры и порядок их разрешения	
Тема 2.11 Международно-правового регулирование труда	
Всего по дисциплине:	

4 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1 Предмет, метод, система, источники трудового права

Обучающийся должен:

знать:

- предмет трудового права;
- метод трудового права;
- источники трудового права.

Содержание учебного материала

Предмет и метод трудового права. Виды трудовых отношений. Система трудового права. Понятие источников трудового права и их классификация

Методические указания

Трудовое право – одна из важных отраслей права, регулирующая трудовые отношения работников и работодателей, а также иные, непосредственно связанные с трудом отношения.

Трудовое право – объемная и сложная отрасль права РФ, играющая первостепенную роль в регулировании трудовых отношений работников и работодателей независимо от их организационно-правовых форм.

Предметом трудового права являются общественные отношения, связанные с трудом на производстве:

1 Отношения по содействию занятости и трудоустройству у данного работодателя.

2 Трудовые отношения работника с работодателем по использованию и условиям его труда.

Основу предмета трудового права составляют трудовые отношения. По своей социально-экономической природе трудовые отношения отражают положение различных социальных групп в процессе производства, их связь с отношениями собственности, отношениями распределения продуктов производства. Они опосредуют процесс производства материальных и духовных благ, услуг (потребительных стоимостей, товаров).

Экономическая природа трудовых отношений учитывается наукой трудового права. Объектом трудовых отношений выступает труд – целесообразная деятельность, связанная с реализацией способностей человека создавать с помощью орудий производства материальные и духовные ценности. Труд – это особый объект, отличающийся от иных объектов правоотношений.

Трудовые отношения, составляющие предмет трудового права, характеризуются следующим:

- это договорные отношения, поскольку возникают они на основе трудового договора;
- объектом трудовых отношений является труд (деятельность по реализации способностей человека к нему);

– это работа определенного рода, в соответствии с заранее обусловленной трудовой функцией;

– работа осуществляется лично работником в условиях подчинения внутреннему трудовому распорядку, установленному работодателем.

Метод каждой отрасли права имеет свои особенности, т.е. присущий только ей комплекс способов правового регулирования труда. Специфика метода трудового права отличает эту отрасль от других отраслей права.

Таким образом, методом трудового права называется комплекс способов правового регулирования, т.е. воздействия законодателя через нормы права на волю людей, их поведение в труде и на производстве в нужном для общества направлении.

Исходя из общей теории права, метод правового регулирования трудовых отношений выражается в следующих признаках:

1 В своеобразии оснований возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

2 В юридически общем положении участников трудовых правоотношений.

3 В характере установления прав и обязанностей.

4 В способах защиты прав и средствах обеспечения обязанностей сторонами трудовых правоотношений.

Виды трудовых отношений

1 Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора.

2 Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.

3 Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.

4 Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.

Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

– трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из настоящего Кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

– иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

– указами Президента Российской Федерации;

– постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

– нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

– нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать настоящему Кодексу.

В случае противоречий между настоящим Кодексом и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется настоящий Кодекс.

Если вновь принятый федеральный закон, содержащий нормы трудового права, противоречит настоящему Кодексу, то этот федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений в настоящий Кодекс.

Внесение изменений в настоящий Кодекс, а также приостановление действия его положений или признание таких положений утратившими силу осуществляется отдельными федеральными законами. Положения, предусматривающие внесение изменений в настоящий Кодекс, приостановление действия его положений или признание таких положений утратившими силу, не могут быть включены в тексты федеральных законов, изменяющих другие законодательные акты Российской Федерации, приостанавливающих их действие или признающих их утратившими силу либо содержащих самостоятельный предмет правового регулирования.

Указы Президента Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить настоящему Кодексу и иным федеральным законам.

Постановления Правительства Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить настоящему Кодексу, иным федеральным законам и указам Президента Российской Федерации.

Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить настоящему Кодексу, иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации и постановлениям Правительства Российской Федерации.

Законы субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить настоящему Кодексу и иным федеральным законам.

Нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации не должны противоречить настоящему Кодексу, иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти.

Органы местного самоуправления имеют право принимать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие трудового права и его предмета.
- 2 Система трудового права.

Тема 1.2 Принципы трудового права

Обучающийся должен:

знать:

- принципы трудового права

Содержание учебного материала

Понятие принципов. Виды принципов трудового права.

Методические указания

Правовые принципы - выраженные в праве исходные начала, основные положения, определяющие единство права, существенные черты его содержания и общую направленность развития правовых норм в пределах отдельной отрасли права.

Принципы труда могут быть сформулированы по разным основаниям, прежде всего по источнику:

1 Международные принципы. Формулируют международные организации. Большую роль играет Международная организация труда – базируется в Женеве – создана в 1919 году как элемент версальской системы при Лиге Наций. МОТ издает акты 3-х видов: декларации, конвенции, рекомендации.

2 Внутренние (национальные принципы). Национальные принципы сформулированы в актах государства. Принципы формулируются на конституционном уровне и в актах государства. Государство формулирует принципы правового регулирования труда в ТК.

Принципы регулирования трудовых отношений закреплены в ст. 2 ТК РФ (19 принципов):

1 Свобода труда - свобода выбора труда и свобода соглашения на определенный труд, свобода выбора профессии и рода деятельности.

2 Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

3 Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

4 Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда (соответствие условий труда требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, на выходные и нерабочие праздничные дни, на ежегодный оплачиваемый отпуск)

5 Равенство прав и возможностей работников.

6 Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, не ниже установленного ФЗ МРОТа.

7 Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе (учитывается производительность труда, квалификация и стаж работы по специальности) и профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

8 Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.

9 Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах.

10 Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

11 Социальное партнерство - право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

12 Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

13 Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением.

14 Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.

15 Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, права на забастовку.

16 Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора.

17 Обеспечение права представителей профсоюзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

18 Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.

19 Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Сформулированные в статье 2 ТК РФ принципы проявляются в различных институтах трудового права. Некоторые из них конкретизируются в правовых нормах, касающихся возникновения трудовых отношений, иные – в период действия трудового договора.

В сфере труда имеется обширный нормативный массив, направленный на защиту трудовых прав работников на всех стадиях трудового отношения.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Виды принципов.
- 2 Определение принципов.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

Обучающийся должен:

знать:

- правовой статус работника;
- правовой статус работодателя.

Содержание учебного материала

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя.

Методические указания

Субъекты трудового права - это участники трудовых правоотношений, обладающие субъективными правами и обязанностями.

Субъектами трудового права являются:

- работники (граждане);
- работодатель;
- профессиональные союзы;
- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- органы службы занятости;
- органы, рассматривающие трудовые споры: комиссия по трудовым спорам, суд, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж;
- органы государственного надзора и контроля: Рострудинспекция, Росготехнадзор, Санэпиднадзор.

Работодатель - это физическое или юридическое лицо, выступающее как субъект трудового права при вступлении в трудовые отношения с работником с целью использования его труда в своих законных интересах.

Правовой статус работодателя включает в себя:

- работодательскую правосубъектность;
- основные трудовые права и обязанности по отношению к каждому работнику и всему трудовому коллективу.

Правосубъектность работодателя наступает с момента регистрации в установленном законом порядке, когда он приобретает способность заключать трудовые договоры. При этом необходимыми условиями будут: наличие фонда заработной платы, определение численности и штата работников и некоторые другие.

К основным трудовым правам работодателя относятся права:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор;
- требовать от работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу;
- поощрять работников и привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

Основные трудовые обязанности работодателя:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности:
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В зависимости от содержания и характера принадлежащих работодателю прав и обязанностей его правовое положение определяется наличием нормотворческой власти (принятие локальных нормативных актов), административно-диспозитивной власти (издание обязательных для исполнения распоряжений по поводу выполнения трудовых обязанностей), дисциплинарной власти (применение поощрений, мер дисциплинарной и материальной ответственности).

Руководитель организации имеет свой статус: он издает приказы и распоряжения (обязательные для всех работников данного предприятия), пользуется правом приема и увольнения. Вместе с тем он сам исполняет трудовые функции, с ним заключается контракт, где оговариваются его права, обязанности и ответственность, срок, порядок и размер оплаты труда, основания увольнения (в том числе дополнительные).

Помимо указанных ранее прав и обязанностей предусмотрены и некоторые особенности, относящиеся к работодателям-физическим лицам.

Правовой статус работника – это его правовое положение по отношению к работодателю, принявшему его на работу в данную организацию. Основу такого статуса составляют основные трудовые права и обязанности. Они закреплены в Конституции РФ (основные трудовые права граждан) и в ст. 21 ТК РФ (основные права и обязанности работников).

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Правовой статус работника является составной частью правового статуса человека и гражданина.

В соответствии с ТК РФ трудовая правосубъектность возникает у гражданина с 16 лет - с этого возраста допускается заключение трудового договора. В случаях, предусмотренных ТК (получение основного общего образования и др.) трудовой договор для выполнения легкого труда могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет. Несколько иные правила установлены в ТК РФ для привлечения к труду лиц, достигших возраста 14 лет.

Учащиеся, достигшие 14 лет, могут трудиться в свободное от учебы время на легкой работе, не причиняющей вреда их здоровью и не нарушающей процесса их обучения. С указанными лицами трудовой договор может заключаться лишь с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства. На тех же условиях в кинематографических и концертных организациях, театрах, цирках допускается заключение трудового договора с лицами младше 14 лет.

Основные (статутные) права и обязанности работников перечислены в ст. 21 ТК РФ. Праву работников на заключение, изменение и расторжение трудового договора корреспондирует обязанность работодателя по принятию законного решения на поступившее от работника заявление о заключении, изменении или расторжении трудового договора.

Работник вправе получить, а работодатель обязан предоставить ему рабочее место, соответствующее установленным требованиям безопасности и охраны труда.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; ♦ соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие работника.
- 2 Понятие работодателя.
- 3 Правовой статус работника и работодателя.

Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда

Обучающийся должен:

знать:

- понятие социального партнерства;
- органы социального партнерства.

Содержание учебного материала

Понятие, содержание и стороны социального партнерства в сфере труда. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы социального партнерства.

Методические указания

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами МСУ, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования ТрО и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Стороны социального партнерства (работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей) (органы государственной власти и органы МСУ – в случаях, когда выступают в качестве работодателей и в других случаях, предусмотренных ТрЗ).

Формы социального партнерства:

1 Коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению.

2 Взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования ТрО и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования ТрЗ и иных НПА, содержащих нормы ТрП.

3 Участие работников, их представителей в управлении организацией.

4 Участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

Органами социального партнерства являются комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, которые создаются на всех уровнях (федеральном, региональном, территориальном, отраслевом) на равноправной основе из представителей сторон социального партнерства.

На федеральном уровне создана постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений,

членами которой являются представители общероссийского объединения профсоюзов, общероссийского объединения работодателей и Правительства РФ. Деятельность ее регулируется Законом РФ от 1 мая 1999 г.

На уровне субъектов РФ могут создаваться трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, действующие в соответствии с законодательством субъектов РФ.

Деятельность территориальных комиссий (городских, районных) осуществляется в соответствии с законами субъектов РФ и положениями об этих комиссиях, утверждаемыми представительными органами местного самоуправления.

Отраслевые комиссии могут создаваться на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ для подготовки отраслевых соглашений и их заключения

Интересы работников в соцпартнерстве представляют:

- профсоюзные органы - чаще всего;
- непрофсоюзные выборные органы.

От имени профсоюза обычно выступает руководитель соответствующего профсоюзного органа, уполномоченный на это его действующими учредительными или организационно-распорядительными документами.

В зависимости от уровня, на котором осуществляется соцпартнерство, участие в нем принимает и профсоюзный орган соответствующего масштаба:

- общероссийского;
- регионального;
- отраслевого или межотраслевого;
- локального, представленного первичной профсоюзной организацией.

Объединенные (общероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые) органы создаются путем включения в них пропорционального количества представителей каждого профсоюза или делегированием полномочий наиболее представительному из них. Предполагается, что участвующие в переговорах представители нескольких коллективов работников предварительно вырабатывают единую позицию по вопросам, в отношении которых ведутся коллективные переговоры, и фактически представлены единым органом.

Первичная профсоюзная организация может являться представителем не только работников, являющихся ее членами, даже без специального представления ей соответствующих полномочий. ТК РФ обязывает к такому представительству в вопросах ведения коллективных переговоров, споров, при разработке коллективного договора, когда:

- в профсоюзной организации состоит больше половины всех работников;
- существует несколько профсоюзов и они образовали единый орган, представляющий интересы большинства работников;
- общее собрание работников поручило профсоюзной организации ведение переговоров от имени всего их коллектива.

Непрофсоюзный выборный орган, избираемый на общем собрании членов трудового коллектива, формируется в случаях:

- отсутствия профсоюзной организации;

- наличия нескольких профсоюзных органов, в которых (по отдельности или совместно) состоит менее половины работников, когда ни одному из этих органов не поручено представительство от имени коллектива.

Обычный работодатель в целях соцпартнерства чаще всего представлен:

- руководителем организации;
- работодателем-ИП;
- уполномоченными ими на это лицами.

Вместе с тем возможно представление интересов работодателя:

- членами правления или совета директоров;
- управляющей организацией;
- внешним или конкурсным управляющим;
- руководителем обособленного подразделения, которому делегированы такие полномочия;

- государственным органом (министерством) - для работодателей, являющихся государственными или муниципальными органами, учреждениями, предприятиями.

Допускается также частичная передача полномочий, когда представитель, назначенный руководителем, участвует в разработке документа, а окончательное решение по этому документу принимает сам руководитель.

Когда формируется орган, работающий на более высоких уровнях, предполагающих представление интересов группы работодателей, они для этих целей объединяются в соответствующие некоммерческие организации.

Такие объединения могут быть:

- общероссийскими и общероссийскими отраслевыми (межотраслевыми);
- межрегиональными и межрегиональными отраслевыми (межотраслевыми);
- региональными и региональными отраслевыми (межотраслевыми);
- территориальными и территориальными отраслевыми (межотраслевыми).

Эти объединения являются законодательно независимыми в своих действиях и не подвержены вмешательству в их деятельность органов государственной власти.

Допускается отсутствие прямого участия работодателя в объединении, но с возможностью делегирования права представления его интересов этим объединением.

Подписанные объединением работодателей соглашения, связанные с соцпартнерством, обязательны к исполнению для:

- всех членов этого объединения;
- работодателей, уполномочивших объединение быть представителем их интересов;
- работодателей, не участвовавших прямо или косвенно в разработке соглашения, но присоединившихся к нему после его подписания.

В постоянно действующих 3-сторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений, созданных на федеральном уровне, работодателей могут представлять только их объединения.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Понятие социального партнерства.
- 2 Представители социального партнерства.

Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения

Обучающийся должен:

знать:

- понятие коллективного договора;
- понятие социально-партнерских соглашений;

Содержание учебного материала

Понятие и значение коллективного договора. Ведение коллективных переговоров и порядок их организации. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие, содержание, стороны и порядок заключения коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений.

Методические указания

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей. Стороны коллективного договора - работники и работодатель.

Значение коллективного договора:

- 1 Основной локальный нормативный акт, своеобразный «Трудовой кодекс организации».
- 2 Акт социального партнерства, позволяющий согласовать социально-экономические интересы работников и работодателей;
- 3 Форма привлечения работников к управлению организацией;
- 4 Правовой акт, позволяющий учесть специфику деятельности работодателя с учетом его организационно-правовой формы, формы собственности, финансовых возможностей.

Содержание коллективного договора определяется сторонами. Коллективный договор обладает смешанной правовой природой. Информационные нормы – наиболее важные положения трудового законодательства (ТК), которые включаются в текст коллективного договора для информации, сведения работников. Локальные нормы – разрабатываются непосредственно в организации.

Нормативные положения коллективного договора:

- действуют в течение всего срока действия коллективного договора;
- адресованы персонально неопределенному кругу лиц, работающих у данного работодателя;
- применяются при наличии тех условий, которые установлены нормативным положением в коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя, могут устанавливаться льготы и

преимущества для работников, условия труда более благоприятны по сравнению с установленным законодательством).

Организационные условия или положения - условия о сроке действия коллективного договора, о порядке внесения изменений и дополнений, об осуществлении контроля. Обязательные условия коллективного договора - конкретные обязательства сторон - действуют в течение срока, указанного в коллективном договоре, и погашаются исполнением; адресованы конкретному исполнителю.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- 1 Формы, системы и размеры оплаты труда;
- 2 Выплата пособий и компенсаций;
- 3 Механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- 4 Занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- 5 Рабочее время и время отдыха;
- 6 Улучшение условий и охрана труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- 7 Частичная или полная оплата питания работников;
- 8 Отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- 9 Другие вопросы, определенные сторонами.

Коллективные договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными НПА. Если такие условия включены в коллективный договор, то они являются недействительными и применению не подлежат.

Основными принципами заключения коллективных договоров и соглашений являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективных договоров, соглашений;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами, а также государственными органами надзора и контроля за исполнением законодательства.

Стороны обязаны:

- организовывать своевременное выполнение всех взаимных обязательств, включенных в коллективный договор, соблюдать нормативные положения;

- обеспечивать оперативный контроль за ходом реализации коллективного договора.

Коллективный договор, соглашение предусматривают порядок и сроки (но не реже 1 раза в полугодие) информирования работников, от имени которых заключен коллективный договор, о ходе его исполнения. С этой целью проводятся специальные массовые проверки исполнения договоров, о результатах которых стороны отчитываются от общих собраниях трудовых коллективов.

Выполнение коллективных договоров контролируют и сами трудовые коллективы: заслушивают отчеты нанимателей и профсоюзов, дают оценку их деятельности, вносят замечания и предложения по улучшению этого процесса, а в необходимых случаях ставят вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства по договору.

Систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договорами обязательств, мероприятий, соблюдением нормативных положений осуществляют профсоюзы: профсоюзы вправе в случае принятия нанимателем решения, нарушающего условия коллективного договора, соглашения, внести представление об устранении этих нарушений, которое должно быть рассмотрено в двухнедельный срок.

В случае отказа удовлетворить эти требования или недостижении соглашения в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с законодательством о разрешении коллективных трудовых споров.

Социально-партнерские соглашения: понятие, виды, содержание и порядок заключения.

Соглашение - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

По договоренности сторон, участвующих в коллективных переговорах, соглашения могут быть двусторонними и трехсторонними.

Соглашения, предусматривающие полное или частичное финансирование из соответствующих бюджетов, заключаются при обязательном участии соответствующих органов исполнительной власти или органов местного самоуправления, являющихся стороной соглашения.

В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться соглашения: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное и иные соглашения.

Генеральное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на федеральном уровне.

Межрегиональное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне двух и более субъектов Российской Федерации.

Региональное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне субъекта Российской Федерации.

Отраслевое (межотраслевое) соглашение устанавливает общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам отрасли (отраслей). Отраслевое (межотраслевое) соглашение может заключаться на федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном уровнях социального партнерства.

Территориальное соглашение устанавливает общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам на территории соответствующего муниципального образования.

Иные соглашения - соглашения, которые могут заключаться сторонами на любом уровне социального партнерства по отдельным направлениям регулирования социально-трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Содержание и структура соглашения

Содержание и структура соглашения определяются по договоренности между представителями сторон, которые свободны в выборе круга вопросов для обсуждения и включения в соглашение.

Соглашение должно включать в себя положения о сроке действия соглашения и порядке осуществления контроля за его выполнением.

В соглашение могут включаться взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

- оплата труда (в том числе установление размеров минимальных тарифных ставок;
- окладов (должностных окладов);
- установление соотношения размера заработной платы и размера ее условно-постоянной части;
- установление порядка обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы);
- гарантии, компенсации и льготы работникам;
- режимы труда и отдыха;
- занятость, условия высвобождения работников;
- подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, в том числе в целях модернизации производства;
- условия и охрана труда;
- развитие социального партнерства, в том числе участие работников в управлении организацией;
- дополнительное пенсионное страхование;
- другие вопросы, определенные сторонами.

Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения

Проект соглашения разрабатывается в ходе коллективных переговоров.

Заключение и изменение соглашений, требующих бюджетного финансирования, по общему правилу осуществляются сторонами до подготовки проекта соответствующего бюджета на финансовый год, относящийся к сроку действия соглашения.

Генеральное соглашение, отраслевые (межотраслевые) соглашения по отраслям, организации которых финансируются из федерального бюджета, должны заключаться по общему правилу до внесения проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.

Региональные и территориальные соглашения должны заключаться по общему правилу до внесения проектов соответствующих бюджетов в представительные органы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Порядок, сроки разработки проекта соглашения и заключения соглашения определяются комиссией. Комиссия имеет право уведомить работодателей, не являющихся членами объединения работодателей, ведущего коллективные переговоры по разработке проекта соглашения и заключению соглашения, о начале коллективных переговоров, а также предложить им формы возможного участия в коллективных переговорах.

Работодатели, получившие указанное уведомление, обязаны проинформировать об этом выборный орган первичной профсоюзной организации, объединяющей работников данного работодателя.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта соглашения в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, а при проведении коллективных переговоров по подготовке проекта генерального соглашения в течение шести месяцев со дня их начала стороны должны подписать соглашение на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Соглашение подписывается представителями сторон.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Как разрабатывается проект соглашения?
- 2 Что может включаться в соглашение?

Тема 1.6 Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.

Обучающийся должен:
знать:

- понятие трудовых отношений;
- стороны трудовых отношений.

Содержание учебного материала

Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Основные права и обязанности работника и работодателя.

Методические указания

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом.

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста.

Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности (далее - работодатели - индивидуальные предприниматели).

\Физические лица, осуществляющие в нарушение требований федеральных законов указанную деятельность без государственной регистрации и (или) лицензирования, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях

осуществления этой деятельности, не освобождаются от исполнения обязанностей, возложенных настоящим Кодексом на работодателей - индивидуальных предпринимателей.

Физические лица, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее - работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются:

- физическим лицом, являющимся работодателем;
- органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами, иными лицами, уполномоченными на это в соответствии с федеральным законом, в порядке, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Заключать трудовые договоры в качестве работодателей имеют право физические лица, достигшие возраста восемнадцати лет, при условии наличия у них гражданской дееспособности в полном объеме, а также лица, не достигшие указанного возраста, - со дня приобретения ими гражданской дееспособности в полном объеме.

Физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

От имени физических лиц, имеющих самостоятельный доход, достигших возраста восемнадцати лет, но признанных судом недееспособными, их опекунами могут заключаться трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания этих физических лиц и помощи им по ведению домашнего хозяйства.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, за исключением несовершеннолетних, приобретших гражданскую дееспособность в полном объеме, могут заключать трудовые договоры с работниками при наличии собственных заработка, стипендии, иных доходов и с письменного согласия своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

В случаях, предусмотренных частями восьмой - десятой настоящей статьи, законные представители (родители, опекуны, попечители) физических лиц, выступающих в качестве работодателей, несут дополнительную ответственность по обязательствам, вытекающим из трудовых отношений, включая обязательства по выплате заработной платы.

По вытекающим из трудовых отношений обязательствам работодателя - юридического лица субсидиарную ответственность несут собственник имуще-

ства, учредитель (участник) юридического лица в случаях, в которых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлена субсидиарная ответственность собственника имущества, учредителя (участника) по обязательствам юридического лица.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Обязанность работника и работодателя
- 2 Стороны трудовых отношений

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

Обучающийся должен:
знать:

- понятие рынка труда;
- понятие занятости.

Содержание учебного материала

Рынок труда в РФ. Занятые граждане. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Социальные гарантии, предоставляемые безработным.

Методические указания

Рынок труда представляет собой особую совокупность экономических и правовых отношений, связанных с обеспечением эффективной трудовой занятости граждан, удовлетворением спроса и предложения на рабочую силу.

Субъектами отношений являются безработные граждане, работодатели и государство.

Под занятостью понимается деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им, как правило, заработок, трудовой доход.

Гражданам принадлежит исключительное право распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду. Принуждение к труду в какой-либо форме (физической, психологической, нравственной) не допускается, если иное не предусмотрено законом. Например, УК РФ (ст.43) предусматривает в качестве меры уголовного наказания обязательные работы и исправительные работы. Само же наказание есть мера государственного принуждения, назначаемая по приговору суда.

Незанятость граждан не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности.

Занятыми считаются граждане:

- работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные,

временные работы, за исключением общественных работ (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 настоящего Закона) и осуществления полномочий членов избирательных комиссий, комиссий референдума с правом решающего голоса не на постоянной (штатной) основе;

– зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (далее - индивидуальные предприниматели);

– занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам;

– выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);

– избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

– проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации;

– обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением обучения по направлению государственной службы занятости населения (далее - органы службы занятости);

– временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами;

– являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;

– являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства.

Безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и среднего

месячного заработка за период трудоустройства и (или) единовременной компенсации гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

Порядок регистрации безработных граждан, порядок регистрации граждан в целях поиска подходящей работы устанавливаются Правительством Российской Федерации. Указанные порядки содержат в том числе перечень необходимых для регистрации документов и (или) сведений.

Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина не позднее 11 дней со дня подачи гражданином заявления о предоставлении ему государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы и при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для постановки на регистрационный учет безработного гражданина в соответствии с порядком регистрации безработных граждан. Указанное заявление подается в порядке, установленном пунктом 3.1 статьи 15 настоящего Закона.

При невозможности предоставления органами службы занятости подходящей работы гражданину в течение 10 дней со дня его регистрации в целях поиска подходящей работы этот гражданин признается безработным с первого дня подачи им указанного заявления и при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для постановки на регистрационный учет безработного гражданина в соответствии с порядком регистрации безработных граждан.

Органы службы занятости запрашивают документы и (или) сведения, необходимые для постановки на регистрационный учет безработных граждан и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

Безработными не могут быть признаны граждане:

- не достигшие 16-летнего возраста;
- которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены страховая пенсия по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительная пенсия, либо пенсия, предусмотренная пунктом 2 статьи 32 настоящего Закона, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, а впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации - в слу-

чае двух отказов от профессионального обучения или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера. Гражданину не может быть предложена одна и та же работа (профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по одной и той же профессии, специальности) дважды;

- не направившие в органы службы занятости в срок, установленный порядком регистрации безработных граждан, в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее также - единая цифровая платформа) информацию о выборе двух вариантов подходящей работы или профессионального обучения;

- не направившие в органы службы занятости в срок, установленный порядком регистрации безработных граждан, в электронной форме с использованием единой цифровой платформы информацию о дне и результатах проведения переговоров с работодателями по двум выбранным вариантам подходящей работы или не представившие в случаях, предусмотренных порядком регистрации безработных граждан, направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в органы службы занятости;

- не явившиеся без уважительных причин в срок, установленный органами службы занятости, для регистрации их в качестве безработных (за исключением инвалидов I и II групп, с которыми осуществляется взаимодействие в порядке);

- осужденные по решению суда к исправительным работам либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно;

- представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также представившие другие недостоверные данные для признания их безработными;

- Граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, которым в установленном порядке отказано в признании их безработными, а также граждане, отказавшиеся от посредничества органов службы занятости в поиске подходящей работы, имеют право на повторное обращение в органы службы занятости для решения вопроса о признании их безработными через один месяц со дня соответствующего отказа.

Пособие по безработице выплачивается гражданам, признанным в установленном порядке безработными, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом.

Решение о назначении пособия по безработице принимается одновременно с решением о признании гражданина безработным.

Дополнительные выплаты к пособию по безработице, установленные в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, выплачиваются гражданам, признанным в установленном порядке безработными, органами службы занятости соответствующего субъекта Российской Федерации, на территории которого находится место жительства указанного гражданина.

Пособие по безработице начисляется гражданам с первого дня признания их безработными.

Гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, признанным в установленном порядке безработными, но не трудоустроенным в период, в течение которого им по последнему месту работы (службы) были выплачены выходное пособие, средний месячный заработок за период трудоустройства и (или) единовременная компенсация, пособие по безработице начисляется начиная с первого дня по истечении указанного периода.

Период выплаты пособия по безработице гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в том числе гражданам, уволенным в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, с военной службы по призыву в связи с истечением ее срока и состоявшим до увольнения в связи с призывом на военную службу в трудовых (служебных) отношениях не менее 26 недель, не может превышать шесть месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом.

Для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), за исключением граждан в отношении которых отсутствуют сведения о среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, либо сведения о том, что они состояли в трудовых (служебных) отношениях не менее 26 недель в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, или не менее 26 недель до увольнения в связи с призывом на военную службу, граждан, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, граждан, уволенных за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, граждан, уволенных по любым основаниям в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, и состоявших в этот период в трудовых (служебных) отношениях менее 26 недель, граждан, прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность в установленном законодательством порядке, граждан, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства, граждан, направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия, период выплаты пособия по безработице не может превышать трех месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев.

Гражданину, который снят с учета в качестве безработного в связи с длительной (более месяца) неявкой в органы службы занятости без уважительных причин или попыткой получения либо получением пособия по безработице обманным путем, или отказом от посредничества органов службы занятости и который после снятия с учета в органах службы занятости не состоял в трудовых (служебных) отношениях либо не был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, главы или члена крестьянского (фермерского) хозяйства, налогоплательщика налога на профессиональный

доход, в случае повторного признания его безработным в течение 12 месяцев со дня предыдущей регистрации в этом качестве пособие по безработице начисляется начиная с первого дня по истечении указанного периода.

Пособие по безработице выплачивается ежемесячно при условии прохождения безработным перерегистрации в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в установленные органами службы занятости сроки, но не более двух раз в месяц.

Размер минимального пособия по безработице на 2022 год составит 1500 рублей в месяц. Размер максимального пособия по безработице на 2022 год в первые три месяца периода получения составит 12792 рубля, в следующие три месяца периода получения (4,5,6 месяц) максимальный размер пособия составит 5000 рублей в месяц. Исключение составят граждане предпенсионного возраста, данной категории максимальный размер пособия по безработице в размере 12792 рублей будет выплачиваться в течение 12 месяцев.

Минимальный и максимальный размеры пособия по безработице увеличиваются на размер районного коэффициента. Например, в городе Якутске с учетом увеличения на районный коэффициент минимальный размер пособия по безработице составит 2100 рублей, максимальный размер пособия в первые 3 месяца 17908,8 рублей, в следующие три месяца - 7000 рублей.

Согласно положениям ФЗ от 19.04.1991 г. №1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" пособие по безработице выплачивается гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Следующие категории граждан не могут быть признаны безработными и получать пособие по безработице:

- граждане моложе 16 лет;
- получатели пенсии по старости или за выслугу лет;
- работающие по трудовым договорам, служебным контрактам;
- обучающиеся по очной форме обучения (включая граждан, находящихся в академическом отпуске);
- выполняющие оплачиваемую работу (по договорам ГПХ) или реализующие продукцию по договорам;
- индивидуальные предприниматели, самозанятые, нотариусы, адвокаты;
- учредители (участники) коммерческих организаций;
- проходящие военную, альтернативную гражданскую службу или службу в иных органах;
- занятые в подсобных промыслах, члены крестьянско-фермерских хозяйств, производственных кооперативов, артелей;
- находящиеся в местах лишения свободы или на исправительных работах;

Если гражданин после постановки на регистрационный учет в качестве безработного стал относиться к категориям граждан, перечисленным выше (трудоустроился, оформил ИП, самозанятость, поступил на очную форму обучения, оформил договор ГПХ и пр.), он обязан в течение 3 рабочих дней проинформировать об этом центр занятости населения.

В случае получения гражданином пособия по безработице обманным путем, незаконно полученные денежные средства подлежат возврату в добро-

вольном или судебном порядке. Гражданин может быть привлечён к уголовной ответственности по статье 159-2 УК РФ «Мошенничество при получении выплат».

Гарантии социальной поддержки безработных

Государство гарантирует безработным:

- выплату пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного;
- возможность участия в оплачиваемых общественных работах;

Время, в течение которого гражданин в установленном законом порядке получает пособие по безработице, принимает участие в оплачиваемых общественных работах, время, необходимое для переезда или переселения по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства, а также период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, призыва на военные сборы, привлечения к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением государственных обязанностей, не прерывают трудового стажа.

Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан могут осуществляться по направлению органов службы занятости, если:

- гражданин не имеет квалификации;
- невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой квалификации;
- необходимо изменить профессию (род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющейся у гражданина квалификации;
- гражданином утрачена способность к выполнению работы по имеющейся квалификации.

В период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости за безработными гражданами сохраняется право на получение пособия по безработице, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом. В указанный период оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы безработным гражданам приостанавливается.

Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляются по направлению органов службы занятости по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) при условии обращения женщин указанной категории в органы службы занятости по месту жительства или по месту пребывания, а также при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для направления на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стре-

мятся возобновить трудовую деятельность, осуществляются по направлению органов службы занятости по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) при условии обращения граждан указанной категории в органы службы занятости по месту жительства или по месту пребывания, а также при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для направления на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Требования к порядку и условиям направления органами службы занятости женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При направлении органами службы занятости безработных граждан, женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность им оказывается финансовая поддержка, включающая:

- оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно;
- суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;
- оплату найма жилого помещения на время обучения.
- Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, а также размеры указанной финансовой поддержки устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

Право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование имеют признанные в установленном порядке безработными:

- инвалиды;
- родители, усыновители, опекуны (попечители), воспитывающие детей-инвалидов;
- граждане по истечении шестимесячного периода безработицы;
- граждане, уволенные с военной службы;
- жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы;

- выпускники общеобразовательных организаций;
- граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации;
- граждане, прошедшие военную службу по призыву, в течение трех лет после увольнения с военной службы;
- граждане, получающие государственную социальную помощь на основе социального контракта, при наличии в нем условия о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;
- жены (мужья) государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должности государственной гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации.

Органы, осуществляющие государственное управление в сфере образования, по запросу органов службы занятости представляют им в пределах своей компетенции информацию о структуре выпуска и численности выпускников, нуждающихся в трудоустройстве.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Особенности трудоустройства молодежи?
- 2 Социальные гарантии безработным?

Тема 2.2 Трудовой договор

Обучающийся должен:

знать:

- понятие трудового договора;
- виды трудовых договоров.

Содержание учебного материала

Понятие и значение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров и их особенности. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Испытание при приеме на работу. Перевод на работу и перемещение. Отстранение от работы. Общие основания расторжения трудового договора. Оформление увольнений и производство расчета.

Методические указания

Понятие трудового договора – трудовой договор понимается в нескольких аспектах и представляет собой, во-первых, соглашение о труде, как форме реализации конституционного принципа свободы труда.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не

причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Виды трудового договора по срокам действия По сроку действия такие соглашения подразделяются на: бессрочные, срочные. Бессрочный договор — тот, в котором не оговорен срок его действия и не установлены условия, при выполнении которых такой договор автоматически будет считаться расторгнутым. Такой вид соглашения обеспечивает максимальную защиту работника и гарантирует выполнение работодателем всех обязательств, предусмотренных трудовым законодательством. Любой договор автоматически считается бессрочным, если не указано иное. Срочный договор заключают только в случаях, когда невозможно заключить соглашение на бессрочной основе. Как правило, его действие ограничивается конкретным сроком, необходимым для выполнения какой-то разовой работы, или же периодом отсутствия основного работника.

В свою очередь срочные виды трудового договора по срокам также делятся на несколько групп.

Они могут быть:

- условными - действие завершается при выполнении указанного в договоре условия, например, возвращения основного работника из длительной командировки, отпуска или болезни; относительно определёнными — заключаются на период, пока организация действует, а затем будет ликвидирована. Как пример можно привести предвыборный штаб.

- абсолютно определёнными - указан конкретный срок действия. Например, когда речь идёт о назначении на выборный пост или на период выполнения определенной разовой работы.

Виды трудового договора ТК РФ также подразделяет по тому, каков характер трудовых взаимоотношений между работодателем и работником. Такое соглашение может быть: Об основной работе, когда договор подписывают на бессрочной основе, он предполагает занятость работника в течение всего дня в соответствии с установленным соглашением режимом. При этом трудовую книжку работника передают на хранение работодателю, который вносит в неё записи обо всех кадровых мероприятиях: приёме, переводах, увольнении и пр. О совместительстве, когда работник трудится по основному месту работы, а в свободное от неё время регулярно выполняет трудовые обязанности в соответствии с установленной ему частью ставки.

Максимальный размер ставки, который может предложить работодатель — 0,5, то есть, не более четырех часов рабочего времени в день.

О совмещении, который подразумевает, что работник выполняет в течение рабочего дня дополнительные обязанности и по другой должности. В этом случае достаточно прежнего трудового договора, но с работником нужно будет обязательно заключить дополнительное соглашение. О выполнении сезонной работы соглашение может быть заключено в случае, когда обязанности сотрудника носят заведомо временный характер, обусловленный временем года. Например, на сезонную работу принимаются работники, которые будут заниматься сбором или обработкой урожая, а также те, которые будут заниматься чисткой крыш от снега и сосулек. О работе на дому, при которой сотрудник будет выполнять работу, для которой не требуется ни специального оборудования, ни программного обеспечения. В договоре при этом указывается какими инструментами и материалами будет произведена работа и за чей счёт они будут куплены. Допускается, что надомник может привлечь к выполнению задания членов своей семьи, но это также должно быть оговорено условиями контракта.

Об удаленной (дистанционной работе), когда рабочее место сотрудника оборудовано дома. Этот вид трудовых договоров подразумевает три формата занятости, которые должны быть указаны в тексте в качестве условий: постоянный удалённый режим работы, временный удалённый режим работы на срок, не превышающий шесть месяцев, комбинированный режим работы, когда несколько дней в неделю сотрудник работает дома, а несколько — в офисе.

Работник, с которым оформляют трудовые отношения, может иметь особый статус. Поэтому договор, его вид и порядок заключения также зависят от особенностей юридического положения работника. Важно, является ли он: несовершеннолетним, человеком с особым семейным положением, иностранцем. Для первых двух категорий закон устанавливает ограничения и льготы, подразумевающие отстранение от вредной, рискованной, тяжёлой работы, предоставление приоритетных и дополнительных отпусков. Для того, чтобы заключить трудовой договор с иностранцем, и работодателю, и работнику по-

требуется специальные разрешения, документы, подтверждающие право жить и работать в Российской Федерации.

От условий, в которых будет трудиться сотрудник, также зависит, какой вид трудового договора с ним будет заключен. Условия труда подразделяются на: Обычные, с установленными правилами внутреннего трудового распорядка режимом работы, на рабочем месте, условия труда на котором признаны нормальными или оптимальными. Работа в ночное время, когда график работы сотрудника совпадает с часами, которые законом отнесены к ночному времени, это период от 22:00 до 6:00. Такие трудовые договоры заключают с теми, кому установлен сменный график работы или с представителями творческих профессий, которые работают во вечерам.

Работа во вредных или опасных условиях труда, для этой категории работников трудовым договором, законом и локальными актами работодателя установлено множество льгот: сокращённый рабочий день, дополнительные перерывы и отпуска, мониторинг физического состояния, постоянные обязательные медосмотры, обеспечение средствами защиты. Работа в регионах Крайнего севера и приравненных к ним местностям. К работе в особых климатических условиях также подразумевает дополнительные льготы, в том числе оплату проезда к месту отпуска и обратно, досрочный выход на пенсию, районные доплаты и надбавки. Заключают такие договоры не только с теми, кто проживает в таких регионах, но и с теми, кто работает там вахтовым методом.

Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с

использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у

того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудового Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

В случае когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить

режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового Кодекса.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

– соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

– истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают- ся и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

– расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);

– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

– нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Вопросы для самоконтроля

1 Порядок заключения трудового договора.

2 Общие основания расторжения трудового договора.

Тема 2.3 Защита персональных данных работника

Обучающийся должен:

знать:

- понятие персональных данных.

Содержание учебного материала

Понятие персональных данных работника. Общие требования обработки персональных данных работника. Хранение и использование персональных данных. Передача данных третьей стороне. Ответственность.

Методические указания

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

– обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных норматив-

ных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

– при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

– все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

– работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами;

– работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

– при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

– защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

– работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

– работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

– работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в

других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные

оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Вопросы для самоконтроля

1 Передача персональных данных работника.

2 Хранение передача персональных данных работника.

Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха

Обучающийся должен:

знать:

- понятие рабочего времени;

- понятие время отдыха.

Содержание учебного материала

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Понятие сверхурочной работы. Порядок привлечения к сверхурочной работе. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, междусменный перерыв. Выходные дни, праздничные дни. Право работника на отпуск. Виды оплачиваемых отпусков и их предоставление. Компенсация неиспользованного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

Методические указания

Рабочим временем признается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Виды рабочего времени.

Выделяют следующие виды рабочего времени:

- нормальное;

- сокращенное;

- неполное;

-сверхурочное;

- ночное.

Нормальная продолжительность рабочего времени - это установленная законом норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работники работодатель), независимо от формы собственности организации.

Будучи установлена законом, нормальная продолжительность рабочего времени не может быть изменена иными нормативными актами и соглашениями сторон.

Предельная нормальная продолжительность рабочей недели для всех работников, заключивших трудовой договор, не должна превышать 40 часов. Это общая норма.

Законодатель устанавливает сокращенную рабочую неделю:

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений - не более 36 часов в неделю;
- медицинским работникам - не более 36 часов в неделю;
- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю;
- женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и в сельских местностях, - не более 36 часов в неделю.

При сокращенном рабочем дне (по общему правилу) за неотработанные работником часы производится доплата из расчета среднего заработка работника.

Неполное рабочее время

При заключении трудового договора либо впоследствии по соглашению сторон может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Законом (ст. 93 ТК РФ) определены случаи, когда работодатель обязан установить работнику неполное рабочее время по его заявлению. Так, он обязан это сделать по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Необходимо учитывать, что работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени (либо выработанной продукции - при сдельной системе).

Работа в ночное время

Ночным считается время в течение суток с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами). Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным, трудовым договором.

Порядок привлечения к сверхурочной работе.

Сверхурочной признается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

Работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам без их письменного согласия лишь в следующих случаях:

- производства работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- производства общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

Во всех остальных случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников моложе 18 лет а также других категорий работников, указанных в законодательстве.

Инвалиды, женщины с детьми до 3 лет могут быть привлечены к таким работам только с их письменного согласия и при условии, что эти работы не

запрещены им по состоянию здоровья. Работодатель должен ознакомить их в письменной форме с их правом отказаться от сверхурочных работ.

Закон запрещает привлекать работника к сверхурочным работам более 120 часов в год и 4 часов в течение 2 дней подряд.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, не считается сверхурочной и оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Законодательство регулирует трудовые правоотношения между работником и работодателем, в т.ч., в части периодов времени, в которые работник трудится и отдыхает. Время отдыха по Трудовому кодексу – это:

- время, в которое работник освобожден от необходимости работать;
- время, которым работник может распоряжаться по собственному желанию.

Следовательно, работодатель имеет отношение только к процессу установления соответствующего графика для отдыха работника. Распоряжаться же этим временем он не вправе.

Понятие и виды времени отдыха

Каждый человек имеет право на отдых. Это право прямо следует из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации.

Трудовой кодекс регулирует рабочее время и время отдыха в соответствующих разделах IV и V.

Работник имеет право на отдых включающий в себя, в т.ч., нормальную длительность работы, а также:

- перерывы в работе в ходе рабочей смены (в т.ч. для приема пищи);
- отдых между сменами;
- выходные дни и праздники;
- отпуска.

Это виды времени отдыха по ТК РФ. Рассмотрим их подробнее.

Междусменный отдых

Работодатель обязан исполнять положения, регулирующие продолжительность рабочего дня (смены) (статьи 21, 22, глава 15 ТК РФ).

Нормальная длительность времени рабочих смен в неделю по общему правилу не должна превышать сорока часов.

Конкретный норматив суточной работы по Трудовому кодексу и соответствующее время отдыха регулируются подзаконным актом.

На основании пункта 1 Порядка, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 года N 588н, при пятидневке и 40-часовой рабочей неделе длительность смены составляет восемь часов. Если рабочая неделя меньше, для получения норматива смены соответствующее количество часов необходимо разделить на 5.

Обращаем внимание, что междусменный отдых такой категории работников, как водители автотранспорта, регулируется Положением, утвержденным Приказом Минтранса России от 20 августа 2004 года N 15.

Перерыв в работе по Трудовому кодексу

ТК РФ предусматривает два вида перерывов:

- для отдыха и питания;
- специальные перерывы.

Перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются всем работникам без исключения. Длительность таких перерывов должна составлять от тридцати минут до двух часов. Конкретная продолжительность времени для приема пищи и отдыха определяется либо самостоятельно работодателем в правилах трудового распорядка, либо путем согласования с работником.

Специальный (технический) перерыв по Трудовому кодексу предоставляется не всем работникам, а только тем, кому он необходим в связи с соответствующими условиями исполнения должностных обязанностей и технологией производства (статья 109).

Таковыми перерывами, к примеру, могут быть:

- перерыв для обогрева;
- перерыв с целью проветривания и уборки помещения;
- перерыв для обновления информации, необходимой для принятия правильных решений.

Выходные и праздники

На основании статей 21, 107, 111 Трудового кодекса РФ трудящимся еженедельно полагаются выходные дни – два или один, в зависимости от длительности рабочей недели.

Воскресенье является общим выходным днем.

Согласно статье 110 Трудового кодекса РФ длительность непрерывного отдыха в выходные должна быть не менее сорока двух часов.

Праздники предусмотрены статьей 112 ТК РФ.

Работодатель нарушит закон, если будет требовать от сотрудников трудиться в праздничные и выходные дни. Выход на работу в эти дни может быть осуществлен только с согласия самих работников, выраженного письменно (кроме ситуаций, непосредственно указанных в статье 113 Трудового кодекса РФ).

Отпуска

Время отдыха по ТК РФ включает в себя и отпуска.

На время ежегодного основного, а также дополнительного отпусков за сотрудником сохраняются его рабочее место и средняя заработная плата.

Вопросы продолжительности и оплаты отпусков регулируются главой 19 Трудового кодекса РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск - это непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Одним из видов времени отдыха работника, который трудится по трудовому договору, является отпуск (ст. 107 ТК РФ). Условно отпуска можно разделить на следующие виды:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

В свою очередь, ежегодный основной оплачиваемый отпуск можно разделить на:

- отпуск стандартной продолжительности – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- удлиненный отпуск. Такой отпуск предоставляется определенным категориям работников, например, работникам, имеющим инвалидность. Продолжительность их ежегодного основного оплачиваемого отпуска не может быть менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков. Кроме того, основной отпуск может быть предоставлен с согласия работодателя не по графику, а некоторым работникам он должен быть предоставлен в любое удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

О предоставляется категориям работников, кроме ежегодного основного оплачиваемого отпуска, полагается еще и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ). К примеру, такой отпуск положен работникам, трудящимся во вредных условиях.

Продолжительность такого отпуска зависит от того, к какой конкретно категории работников относится сотрудник. К примеру, «вредникам» полагается, как минимум, 7 календарных дней дополнительного отпуска за год, отработанный во вредных/опасных условиях (ст. 117 ТК РФ). А вот работникам, трудящимся в районах Крайнего Севера, положено 24 календарных дня ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 321 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы

Данный вид отпуск может быть предоставлен работнику:

- или в определенных случаях в обязательном порядке по заявлению работника. К примеру, работодатель должен предоставить работнику отпуск за свой счет в случае рождения у него ребенка (ст. 128 ТК РФ);
- или с согласия работодателя.

Также, говоря о неоплачиваемом отпуске, предоставляемом работнику в обязательном порядке, стоит отметить, что некоторые из таких отпусков предоставляются абсолютно всем работникам в случае наступления определенных событий (к примеру, как мы уже говорили, в случае рождения ребенка), а некоторые – только определенным категориям работников (например, работникам-инвалидам).

Продолжительность отпуска за свой счет зависит от конкретной ситуации и категории работника, желающего взять такой отпуск. Например, при рождении ребенка работнику полагается отпуск до 5 календарных дней, а работнику-инвалиду – 60 календарных дней в году.

Другие виды отпусков

Помимо вышеперечисленных видов отпусков, есть еще отпуск по беременности и родам, а также учебные отпуска.

Отпуск по беременности и родам

Беременной сотруднице работодатель обязан предоставить отпуск по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ). Стандартная продолжительность такого отпуска составляет 140 календарных дней: 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании заявления работницы, а также предоставленного ею больничного по беременности и родам.

Учебный отпуск

По общему правилу, если сотрудник совмещает работу с учебой, то работодатель должен предоставить ему учебный отпуск, в частности, на время сдачи экзаменов (ст. 173-177 ТК РФ).

Учебные отпуска можно разделить на:

- оплачиваемые;
- неоплачиваемые.

Учебный отпуск предоставляется работнику на основании его заявления и справки-вызова из учебного заведения, в котором работник получает знания.

Компенсация неиспользованного отпуска.

Если ваш работник решил распрощаться с вашей организацией или ваша организация с ним, то на дату увольнения у него наверняка останутся дни неиспользованного отпуска. В связи с этим сотруднику по его заявлению может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением (кроме случая увольнения его за виновные действия).

И тогда днем увольнения будет последний день отпуска работника. Либо вместо отпуска сотруднику можно выплатить компенсацию за отпуск по ТК РФ (ст. 127 ТК РФ, п. 28 Правил, утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169).

Компенсация за отпуск начисляется работнику за все неиспользованные им отпуска. То есть компенсацию за неиспользованный дополнительный отпуск при увольнении сотрудник должен будет получить наравне с компенсацией за неиспользованный основной отпуск (ст. 127 ТК РФ). При этом основание прекращения трудового договора значения не имеет

Вопросы для самоконтроля

- 1 Когда и кому предоставляется учебный отпуск
- 2 Дать определение рабочему времени.

Тема 2.5 Заработная плата

Обучающийся должен:

знать:

- понятие заработной платы.

Содержание учебного материала

Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Тарифная система и её элементы. Системы заработной платы. Премияльная система оплаты труда.

Методические указания

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Методы правового регулирования заработной платы

Методы правового регулирования заработной платы - это совокупность действий, направленных на обеспечение достойной оплаты труда работников, а также их правовую защиту в случае несоблюдения работодателем законодательно установленных норм. В этой статье читатель найдет информацию о существующих методах правового регулирования заработной платы и порядке их реализации на практике.

1 Государственный. Предусматривает разработку и внедрение законодательных актов, определяющих порядок и правила начисления зарплаты гражданам, трудящимся в различных условиях.

2 Коллективно-договорной. Заключается в разработке и принятии руководством предприятия внутренних корпоративных документов. Их положения могут определять дополнительные правила, но не могут при этом нарушать прав работника, определенных действующим федеральным законодательством.

3 Индивидуально-договорной. В этом случае в трудовом соглашении указывается точная сумма заработка трудящегося. Положения этого документа также не должны противоречить требованиям действующего законодательства и ущемлять права гражданина.

Тарифные системы оплаты труда - системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (професий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

В соответствии со статьей 143 Трудового кодекса РФ тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 установлено, что Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) состоит из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующих им тарифных разрядов, а также требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих.

Разработкой ЕТКС занимается Министерство труда и социального развития Российской Федерации совместно с федеральными органами исполнительной власти, на которые возложены управление, регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики (пункт 2 Постановления Правительства РФ от 31.10.2002 N 787).

До утверждения новых выпусков ЕТКС применяются выпуски, утвержденные постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС и действующие на территории России в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15а.

Тарифная система включает следующие элементы:

- тарифно-квалификационный справочник;
- тарифные сетки;
- тарифные ставки;
- районное регулирование заработной платы и северные надбавки;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам;

Тарифно-квалификационный справочник (ТКС) –это документ, в котором указывается перечень профессий, разряд выполняемых работ, характеристика работы. ТКС служит для определения разрядов работ и рабочих, при этом разряды рабочих зависят от профессиональных и трудовых навыков. ТКС могут быть: единые (для общих профессий), отраслевые.

Тарифная сетка – это шкала разрядов, каждому из которых присвоен тарифный коэффициент. Тарифная сетка устанавливает соотношение в оплате труда рабочих разных профессий и разной квалификации. Согласно тарифному соглашению установлена единая тарифная сетка для работников лесной промышленности.

Соотношение крайних тарифных коэффициентов в тарифной сетке называется диапазоном тарифной сетки.

Пример расчета тарифных ставок:

Тарифная ставка 1 разряда для нормальных условий рассчитывается по формуле:

$$ТС1 = ПМ * Котр \text{ руб./ мес.}$$

ПМ – прожиточный минимум, руб.

Котр – коэффициент, учитывающий особенности отрасли (для деревообработки – 1).

Часовая тарифная ставка определяется по формуле:

$$ТС1_{\text{час}} = ТС1 / T_{\text{мес}} \text{ руб./час}$$

$T_{\text{мес}} \text{ час}$ – количество часов в месяц (при продолжительности года 365 дн.- 166 часов, при 366 – 166,7 часов).

Тарифная ставка – это размер оплаты, установленный за единицу времени. Они могут быть часовые, дневные (за смену), за месяц (оклад). Размеры тарифных ставок дифференцируются в зависимости от квалификации. Согласно Тарифному соглашению тарифная ставка рабочего 1 разряда с нормальными условиями труда устанавливается путем умножения прожиточного минимума, соответствующего субъекта на коэффициент, учитывающий специфические особенности работы в отраслях промышленности.

Отраслевые коэффициенты:

- лесозаготовительная промышленность: лесосека -1,4, нижний склад -1,3;
- деревообрабатывающая промышленность – 1,0;
- целлюлозно-бумажная промышленность – 1,2;

Районное регулирование включает:

- районные коэффициенты к заработной плате.

Они представляют собой нормативный показатель степени увеличения заработной платы, в зависимости от места положения предприятия. Диапазон районных коэффициентов колеблется от 1,15 до 2,0.

- северные надбавки.

В Карелии северные надбавки выплачиваются в соответствии с указом президента от 20 декабря 1993 года. в связи с этим указом Лоухский, Калевальский, Кемский и Беломорский районы отнесены к крайнему северу. Надбавка начисляется 10 % за каждые 6 месяцев работы, а по достижению 60 %, 10% за каждый год работы, до достижения 80 %. В остальных районах приравненных к северным надбавки составляют 10 % за каждый год работы и по достижению 50 % молодежи до 30 лет, если они проживали на территории 5 лет, надбавка начисляется сразу.

Руководители, специалисты и служащие оплачиваются по окладной системе. Должностной месячный оклад – это абсолютный размер заработной платы, который устанавливается в соответствии занимаемой должности. В последние годы, оклады руководителей устанавливаются на основе контракта в котором указываются сроки, условия труда, обязанности сторон, режим работы, оплата труда, условия досрочного расторжения контракта.

Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

в федеральных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Правительство Российской Федерации может устанавливать базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

Заработная плата работников государственных и муниципальных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, установленные Правительством Российской Федерации, обеспечиваются:

федеральными государственными учреждениями - за счет средств федерального бюджета;

государственными учреждениями субъектов Российской Федерации - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации;

муниципальными учреждениями - за счет средств местных бюджетов.

Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 настоящего Кодекса) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Правительство Российской Федерации вправе утверждать требования к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.

При утверждении Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений определяется сфера деятельности государственных и муниципальных учреждений, на которые распространяются указанные требования, а также срок, в течение которого таким учреждениям необходимо привести условия оплаты труда работников в соответствие с указанными требованиями.

Системы заработной платы.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается:

– организациями, финансируемыми из федерального бюджета, - за счет средств федерального бюджета, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов Российской Федерации, - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– другими работодателями - за счет собственных средств.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации может устанавливаться для работников, работающих на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации обеспечивается:

– организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов Российской Федерации, - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– другими работодателями - за счет собственных средств.

Разработка проекта регионального соглашения о минимальной заработной плате и заключение указанного соглашения осуществляются трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений соответствующего субъекта Российской Федерации в порядке, установленном статьей 47 настоящего Кодекса.

После заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предлагает работодателям, осуществляющим

деятельность на территории этого субъекта Российской Федерации и не участвовавшим в заключении данного соглашения, присоединиться к нему. Указанное предложение подлежит официальному опубликованию вместе с текстом данного соглашения. Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации уведомляет об опубликовании указанных предложения и соглашения федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если работодатели, осуществляющие деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования предложения о присоединении к региональному соглашению о минимальной заработной плате не представили в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации мотивированный письменный отказ присоединиться к нему, то указанное соглашение считается распространенным на этих работодателей со дня официального опубликования этого предложения и подлежит обязательному исполнению ими.

К указанному отказу должны быть приложены протокол консультаций работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации, объединяющей работников данного работодателя, и предложения по срокам повышения минимальной заработной платы работников до размера, предусмотренного указанным соглашением.

В случае отказа работодателя присоединиться к региональному соглашению о минимальной заработной плате руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации имеет право пригласить представителей этого работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, объединяющей работников данного работодателя, для проведения консультаций с участием представителей сторон трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений соответствующего субъекта Российской Федерации.

Представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации и представители указанной трехсторонней комиссии обязаны принимать участие в этих консультациях.

Копии письменных отказов работодателей от присоединения к региональному соглашению о минимальной заработной плате направляются уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого региональное соглашение о минимальной заработной плате действует в соответствии с частями третьей и четвертой статьи 48 настоящего Кодекса или на которого указанное соглашение распространено в порядке, установленном частями шестой -

восьмой настоящей статьи, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период разрабатывает единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Указанные рекомендации учитываются Правительством Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений, в том числе в сфере здравоохранения, образования, науки, культуры.

Если стороны Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений не достигли соглашения, указанные рекомендации утверждаются Правительством Российской Федерации, а мнение сторон Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений доводится до субъектов Российской Федерации Правительством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы тру-

дового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы

должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Премияльная система оплаты труда.
- 2 Тарифная сетка

Тема 2.6 Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность

Обучающийся должен:

знать:

- понятие и значение трудовой дисциплины.

Содержание учебного материала

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарный проступок: понятие.

Методические указания

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает

ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Трудовая дисциплина
- 2 Меры поощрения.

Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора

Обучающийся должен:

знать:

- понятие материальной ответственности работника и работодателя.

Содержание учебного материала

Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву. Условия привлечения работников к материальной ответственности. Виды ма-

териальной ответственности работников. Понятие и виды материальной ответственности работодателя.

Методические указания

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Моральный вред.
- 2 Коллективная материальная ответственность.

Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда

Обучающийся должен:
 знать:
 - понятие охраны труда.

Содержание учебного материала

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психи-

атрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и

рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Вопросы для самоконтроля

1 Несчастный случай на производстве

Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением

Обучающийся должен:

знать:

- понятие охраны труда.

Содержание учебного материала

Подготовка и переподготовка кадров. Гарантии и компенсации для работников, совмещающим работу с обучением.

Методические указания

Подготовка кадров - это процесс обучения, в результате которого человек получает необходимую теоретическую подготовку и практические навыки. В настоящее время в Республике Беларусь имеются централизованная система профессионального образования и система обучения непосредственно на производстве.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалифика-

ции, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

- Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной

работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Вопросы для самоконтроля

- 1 Гарантии и компенсации работникам.
- 2 Основные формы повышения квалификации.

Тема 2.10 Трудовые споры и порядок их разрешения

Обучающийся должен:

знать:

- понятие трудового спора.

Содержание учебного материала

Понятие и виды трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Методические указания

Трудовой спор – неурегулированное разногласие между субъектами трудового права, поступившее на рассмотрение юрисдикционного органа, по поводу правового регулирования трудовых отношений и отношений, связанных с ними, входящих в предмет трудового права.

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами, если иное не установлено Трудовым Кодексом.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников устанавливаются настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринимателем. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссии по трудовым спорам организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений организаций могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника, о компенсации морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями (бездействием) работодателя;

- работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением органа по рассмотрению индивидуального трудового спора, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документах.

Вопросы для самоконтроля

1 Виды трудовых споров

2 Трудовые правонарушения.

Тема 2.11 Международно-правового регулирования труда

Обучающийся должен:

знать:

- понятие международно-правового регулирования труда.

Содержание учебного материала

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Принципы, источники и субъекты международно-правового регулирования труда.

Методические указания

Международно-правовое регулирование труда можно определить как регулирование трудовых отношений на основе ратифицированных норм международных организаций и международных договоров.

Среди международных нормативных актов в первую очередь следует назвать Всеобщую декларацию прав человека, принятую Генеральной Ассамблеей ООН в 1948 г. Наряду с другими правами во Всеобщей декларации прав человека провозглашено право на труд, свободный выбор работы, на справедливые и благоприятные условия труда и на защиту от безработицы, на равную оплату за равный труд и другие права.

Широко известны правовые акты Международной организации труда (МОТ), являющейся специализированным учреждением ООН. Эти акты принимаются в виде конвенций или рекомендаций, последние из которых не требуют ратификации и проводятся в жизнь путем принятия закона соответствующей страной.

Новые законодательные акты о труде и принимаемые решения должны отвечать самым высоким требованиям, соответствовать общемировым стандартам прав человека и международным нормам трудового права. Российской Федерации нужно взять из международного трудового права самые прогрес-

сивные нормы, отвечающие интересам человека и позволяющие обеспечивать реализацию всех трудовых прав и свобод, закрепленных в Конституции РФ.

На современном международно-правовом регулировании труда базируются Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации 1991 года и Конституция РФ. В частности, Конституция РФ предусматривает, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения.

Международные нормы, касающиеся трудовых отношений, направлены на то, чтобы усовершенствовать саму систему внутреннего национального трудового права. При этом обязанность государства - члена Международной организации труда (МОТ) - внести изменения и в свою систему права в соответствии с конвенциями МОТ возникает лишь постольку, поскольку их нормы содержат, как правило, более льготные условия труда, нежели нормы внутреннего закона. Поэтому трансформация международных норм о труде имеет все-таки определенную специфику.

В связи с принятием Конституции РФ 1993 года спор о возможности прямого применения международных норм получил свое разрешение. На конституционном уровне теперь закрепились приоритеты международных норм над внутригосударственными.

В Конституции РФ ч. 4 ст. 15 гласит: «Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора».

Сформулированные в Конституции РФ положения впервые нашли свое законодательное закрепление в новом Трудовом кодексе (ст. 10).

Следует также указать на ст. 46 Конституции РФ, где закрепляется право каждого гражданина в соответствии с международными договорами Российской Федерации обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека и гражданина, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты. Сегодня вступление нашей страны в Совет Европы предоставляет российским гражданам новые дополнительные гарантии для защиты своих прав и налагает тем самым на государственные органы дополнительные обязанности по соблюдению трудовых прав.

Следует подчеркнуть, что сущность международно-правового регулирования труда составляют прежде всего идеи правовой защиты высших ценностей общества и государства, а именно - прав и свобод человека, его чести и достоинства в сфере труда.

Международные нормы о труде содержатся в различных международных многосторонних и двусторонних договорах, соглашениях, а также актах рекомендательного характера.

Результатом международно-правового регулирования труда являются международные трудовые стандарты. Они должны отвечать интересам человека труда.

В науке трудового права под международно-правовым регулированием труда понимаются регулирование условий труда и охраны законных прав работников посредством международных соглашений. Это одна из разновидностей защиты прав человека, институт, который в настоящее время успешно утвердился в современном трудовом праве.

Формой международно-правового регулирования труда являются конвенции и рекомендации о труде, разработанные МОТ.

Международно-правовое регулирование труда превратилось в важный фактор, характеризующий социальную действительность современного целостного и взаимозависимого мира. Этому во многом способствовала многообразная деятельность МОТ, и в первую очередь нормативная.

Международная организация труда в настоящее время занимает важное место среди субъектов международно-правового регулирования труда. Созданная в соответствии с Версальским мирным договором в 1919 году вместе с Лигой Наций и пережившая эту организацию, МОТ в 1946 году стала первым специализированным учреждением ООН. На сегодняшний день число государств - членов МОТ достигло 175, тогда как первоначально в нее входило лишь 45 государств.

От других международных организаций МОТ, усилия которой в 1969 году были отмечены Нобелевской премией мира, отличается одной важной особенностью: представители трудящихся и предпринимателей участвуют в определении ее политики на равных правах с представителями правительств, т. е. она строится по принципу равного трипартизма, что отражает своего рода социальное партнерство на международном уровне.

Вопросы для самоконтроля

Источники и субъекты международно-правового регулирования труда.

5 Варианты контрольных работ

1 Вариант

1. Понятие труда, предмета и отрасли права.
2. Метод трудового права.

Задача 1.

Приказом по ОАО «Заря» Гуров был принят на должность инженера в порядке перевода из ЗАО «Искра» с месячным испытательным сроком.

Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Что такое испытательный срок? В каком порядке он устанавливается и кому?

Задача 2.

Тракторист Ухов был уволен с работы за неоднократное неисполнение без уважительных причин своих трудовых обязанностей, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий с него не требовали, кроме того, за третий проступок администрация объявила ему выговор и одновременно уволила.

Правомерны ли действия администрации?

2 вариант

1. Понятие и классификация источников трудового права.
2. Содержание основных принципов правового регулирования труда.

Задача 1

В связи с производственной необходимостью из очередного отпуска была отозвана бухгалтер Воропаева. Воропаева отказалась прервать отпуск и не явилась на работу. Директор издал приказ об увольнении Воропаевой за прогул.

Каков порядок отзыва из отпуска? Решите ситуацию по существу.

Задача 2.

Приказом от 27 сентября токарям Исаеву и Ципкину начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом стекло в мастерской.

Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок? Правомочен ли начальник цеха издавать приказы о дисциплинарном взыскании?

3 вариант

1 задание

1. Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.

Задача 1.

За успешное окончание института без отрыва от производства Минаеву приказом по фирме была объявлена благодарность. Узнав, что об этом поощрении не была сделана запись в его трудовой книжке, Минаев обратился с соответствующей просьбой к начальнику отдела персонала, но тот отказался выполнить эту просьбу.

Обоснованы ли требования Минаева?

Задача 2.

На профсоюзном собрании предприятия «Азот» было принято решение не заключать коллективный договор на следующий год. Совет трудового коллектива, в свою очередь, принял решение о необходимости заключить коллективный договор и обратился к администрации с предложением принять участие в предстоящих переговорах по заключению коллективного договора.

Дайте правовую оценку решений профсоюзного собрания и Совета трудового коллектива. Кто является сторонами коллективного договора?

4 вариант

1. Работодатель как субъект трудового права.

2. Профсоюз как субъект трудового права.

Задача 1.

Приказом директора экономист Смолин был переведен с его согласия в филиал предприятия, расположенный в другой местности. Переезд администрация обеспечила за свой счет. Проработав 4 месяца, Смолин нашел другую работу и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Администрация потребовала вернуть все выплаты, полученные Смолиным при переезде.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 2.

При приеме на работу на должность экономиста от Воробьевой администрация потребовала следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании ВУЗа, справку о состоянии здоровья и характеристику с прежнего места работы.

Правомерны ли требования администрации?

5 вариант

1. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.

2. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.

Задача 1.

При утверждении правил внутреннего трудового распорядка было предложено в перечень мер дисциплинарного взыскания включить постановку на вид, замечание, выговор, строгий выговор, лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы, штраф до 50 рублей для лиц, появляющихся на работе в состоянии алкогольного опьянения, и увольнение.

Правомерно ли такое предложение?

Задача 2.

Грузчик универмага Соколов уволен с работы по пб б)ст.81 ТК . Соколов обжаловал данное увольнение в суд, сославшись на то, что действительно находился в состоянии алкогольного опьянения, но это было уже за один час до окончания работы, и поэтому на его трудоспособности и производительности не отразилось.

Какое решение должен вынести суд?

6 вариант

- 1.Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству.
- 2.Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.

2 задание

Задача 1.

При рассмотрении трудового спора в суде по поводу увольнения с работы каменщика Волкова было обнаружено, что нет приказа о приеме его на работу, хотя проработал в организации он 4 года.

С какого момента возникли трудовые правоотношения между Волковым и организацией?

Задача 2.

Комендант общежития Самохина подала заявление об увольнении по собственному желанию. По истечении двух недель администрация отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и отдать трудовую книжку.

Правомерны ли действия администрации?

6 Вопросы к экзамену

- 1 Понятие и предмет трудового права
- 2 Трудовые отношения
- 3 Метод трудового права
- 4 Виды трудовых отношений
- 5 Источник трудового права
- 6 Основная классификация источников трудового права
- 7 Принципы трудового права
- 8 Трудовой статус работника и работодателя
- 9 Основные права работодателя
- 10 Основные права работника
- 11 Обязанность работника и работодателя
- 12 Социальное партнерство
- 13 Формы социального партнерства
- 14 Коллективный договор
- 15 Основными принципами заключения коллективных договоров и соглашений
- 16 Социально партнерские соглашения
- 17 Понятия рынка труда, занятости, трудоустройства в области занятости граждан
- 18 Правовой статус безработного
- 19 Права и обязанности безработного
- 20 Пособие по безработице
- 21 Трудовой договор
- 22 Виды трудовых договоров
- 23 Виды трудового договора **по характеру трудовых отношений:**
- 24 Отстранение от работы
- 25 Защита персональных данных
- 26 Передача персональных данных
- 27 Разделение ежедневного основного отпуска
- 28 Компенсация неиспользованного отпуска
- 29 Рабочее время и время отдыха
- 30 Заработная плата
- 31 Методы правового регулирования заработной платы
- 32 Тарифная система оплаты труда
- 33 Системы заработной платы
- 34 Дисциплина труда.
- 35 Дисциплинарная ответственность

- 36 Материальная ответственность сторон трудового договора
- 37 Охрана труда.
- 38 Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда
- 39 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.
- 40 Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением

7 Список рекомендованных источников

Основные источники:

- 1 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 // Собрании законодательства Российской Федерации № 1(Ч.1), ст.3, 2002.
- 2 Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с
- 3 Трудовое право : учеб. пособие / Л. И. Филющенко, И. Н. Плешакова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург.: Урал. ун-та, 2019. – 204 с
- 4 Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.
- 5 Харитонов С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитонов. – 2-е изд., испр. – М.: «Академия», 2018. – 320 с.
- 6 Дзгоева - Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева- Сулейманова. - М.: Проспект, 2019. - 184 с.

Дополнительные источники:

- 1 Буянова М.О. Трудовое право: Учеб. для бакалавров/ М.О. Буянова; О.В. Смирнов. – М.: РГ- Пресс, 2018. – 496 с. – РМО
- 2 Трудовое право: Учебник для бакалавров / Отв. ред. К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2019. - 632 с.

